



ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

РЕДАКТОР ТЕКСТОВ WordStar

ТАРТУ 1990

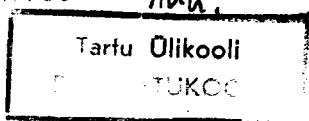
Утверждено на заседании совета математического факультета ТУ
23 ноября 1990 года

Настоящее методическое руководство предназначено для
студентов, изучающих применение редактора текстов WordStar
(изложение ведется на базе версии 3).

ОГЛАВЛЕНИЕ	Стр.
1. Начало работы.....	3
2. Запись и печать текста.....	6
3. Подменю.....	7
3.1. Блочное подменю.....	8
3.2. Подменю быстрых операций.....	8
3.3. Экранное подменю.....	8
3.4. Подменю оформления.....	10
3.5. Вспомогательное подменю.....	10
4. Краткий список команд редактора текстов WordStar.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ. Переводы меню.....	13

KUSTUTATUD

Anh.



10930

РЕДАКТОР ТЕКСТОВ WordStar.

Составитель Маре К о й т.

На русском языке.

Тартуский университет.

ЭР, 202400, г. Тарту, ул. Юликооли, 18.

Типография ТУ 1990. 150. 0,89 уч.-изд. л., 1,0 п. л.

Зак. № 839. Бесплатно. Ответственный редактор С. Литвак.

ТАРТУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

РЕДАКТОР ТЕКСТОВ WordStar

Составитель М. Койт

ТАРТУ 1990

Редактор текстов предназначен для облегчения работы при подготовке рукописей. С его помощью можно составлять и печатать документы, вносить в них исправления, оформлять печать: печатать верхние и нижние индексы, печатать жирным или полужирным шрифтом, подчеркивать слова и т. п.

Для операций в редакторе имеются соответствующие команды, сгруппированные в следующие 2. главных меню и 5 подменю:

- открывающее (исходное) меню,
- основное меню;
- блочное подменю,
- подменю быстрых операций,
- экранное подменю,
- подменю оформления,
- вспомогательное подменю.

I. Начало работы

Для вызова редактора текстов WordStar нужно ввести команду

WS

и нажать клавишу перевода строки RETURN. На экране появится открывающее меню, под которым показывается каталог диска (список названий файлов, записанных на этот диск).

Чтобы начать ввод текста, пользователь из меню должен выбрать (набрать на клавиатуре) команду D (открыть документный файл). ЭВМ запрашивает название файла, которое нужно ввести. Название файла имеет следующий вид:

имя файла.расширение

где имя состоит из 1-8 букв и/или цифр (первая всегда буква), а расширение 0-3 буквы. Точка и/или расширение в названии файла могут отсутствовать. Названиями файлов могут являться, например, следующие строки символов: KIRI.TXT, Art1, dokument.

После ввода названия файла работа продолжается в следующем, основном меню. В верхней части экрана показывается меню, а нижняя часть предназначена для

текста вводимого документа. На верхнем краю экрана находится т.-н. управляющая строка, содержащая следующую информацию: название файла, номер текущей страницы, позицию курсора (номера строки и столбца) и название режима работы (вставочный - INSERT - или подстановочный). На нижнем краю меню находится линия формата, на которой указаны левый (L) и правый (R) края страницы и места табуляции (!). По-умолчанию длина строки составляет 60 символов, причем левый край отмечен в 1-ой, а правый в 60-ой позиции, и каждая пятая позиция является позицией табуляции (курсor в следующую позицию табуляции передвигается нажатием клавиши TAB).

В основном меню имеются команды, в частности, для выполнения следующих операций:

1) перемещение курсора в пределах текста на один символ или на одно слово налево или направо (соответственно, Ctrl S, Ctrl A, Ctrl D, Ctrl F) или на одну строку выше или ниже (соответственно, Ctrl E и Ctrl X, см. рис. I).

Например, если набрано слово "дом" и курсор находится справа от буквы "м", то по команде Ctrl S его можно передвинуть под букву "м". (Команда вводится следующим образом: держа клавишу Ctrl нажимается клавиша S. Аналогично вводятся и другие команды.)

Ctrl E вверх на 1 строку			
Ctrl A	Ctrl S	Ctrl D	Ctrl F
налево на 1 слово	налево на 1 символ	направо на 1 символ	направо на 1 слово
Ctrl X вниз на 1 строку			

Рис. I. Перемещение курсора.

2) Перемещение текста на экране на одну строку или целый экран вверх или вниз: команды Ctrl W, Ctrl R, Ctrl Z, Ctrl C.

3) Стирание символа в позиции курсора (Ctrl G) или слева от курсора (клавиша DEL), стирание части слова справа от курсора (Ctrl T) или целой строки, в которой находится курсор (Ctrl Y).

4) Переключение режима от вставочного к подстановочному и обратно (Ctrl V). При вставочном режиме набираемые на клавиатуре символы добавляются в текст, а при подстановочном режиме они заменяют в тексте символы, находившиеся там ранее.

Текст набирается на клавиатуре и немедленно отображается на экране. Правый край документа выравнивает сама ЭВМ: если очередное слово не помещается в текущей строке, то оно целиком переносится на следующую строку, а промежутки между оставшимися словами равномерно увеличиваются так, чтобы последнее оставшееся слово заканчивалось в заранее определенной позиции правого края страницы (по умолчанию, в 60-ой). Только в конце абзаца для перевода курсора в следующую строку пользователь должен нажать на клавишу перемены строки RETURN.

Исправление (редактирование) текста производится по абзацам. После ввода исправлений некоторые строки могут содержать больше или меньше символов, чем до этого, и выравнивание правого края нарушается. Поэтому, абзац нужно переформатировать ("реформировать"). Для этого нужно передвинуть курсор под первый символ абзаца и ввести команду Ctrl B. ЭВМ теперь заполняет строки максимально возможным количеством символов, и если очередное слово не помещается в строке, то оно не переносится целиком, как это было при первоначальном вводе текста, а форматизация прекращается и ЭВМ запрашивает у пользователя, можно ли слово с местонахождения курсора перенести на другую строку. При утвердительном ответе пользователь должен ввести знак переноса слова ("минус"), при отрицательном - повторить команду Ctrl B. Перед вводом знака "минус" можно перемещать

курсор налево по команде Ctrl S, чтобы выбрать подходящее для переноса слова место.

2. Запись и печать текста

Чтобы использовать набранный текст повторно (например, с целью повторного редактирования или дополнения), его следует записать на магнитный диск. Записать текст на магнитный диск можно в блочном подменю. Переход в блочное подменю происходит по команде Ctrl K. Для записи текста в блочном подменю имеется три различных команды: S, D и X.

Если пользователь выбирает команду S, то после записи текста на магнитный диск он может продолжать редактирование того же самого файла. Если он выбирает D, то после записи текста заканчивается редактирование данного файла и можно, например, начинать ввод нового документа. По команде X после записи текста происходит выход из редактора в операционную систему.

Если пользователь не желает записывать свой текст на магнитный диск, то он должен для окончания работы в блочном подменю набрать команду Q.

Чтобы напечатать отредактированный текст на бумагу, его сначала следует записать на магнитный диск. Печать записанного происходит через блочное подменю (или через открывающее меню) по команде P. ЭМ запрашивает имя файла и задает еще несколько вопросов для определения способа печати, на которые пользователь должен отвечать Y (да) или N (нет). Если пользователь удовлетворен стандартным способом печати, предлагаемым редактором по-умолчанию, то он может ответить на все вопросы одновременно, нажав клавишу Esc (Escape).

При печати текст автоматически разделяется на страницы длиной 66 строк (сверху и снизу оставляется, соответственно, по 3 и 8 свободных строки).

Если пользователь не удовлетворен такой длиной страницы, то он в самое начало своего файла (перед текстом) должен ввести т.-н. точечные команды:

1) для определения длины страницы

.PL число строк

2) для определения количества свободных строк сверху

.MT число строк

3) и снизу

.MB число строк

Точка должна находиться в самой левой позиции соответствующей строки, команда заканчивается нажатием клавиши RETURN. Точечные команды на бумагу не выводятся, они видны только на экране.

Например, если в начале файла находятся следующие точечные команды

.PL 44

.MT 3

.MB 2

то длина страницы определена в 44 строки, из которых 3 останутся свободными сверху и 2 снизу и, следовательно, на страницу печатается 39 строк текста.

Приведем еще несколько точечных команд:

4) нумерацию страниц начинать с указанного номера

.PN число

5) номера страниц не печатать

.OP

6) перейти на новую страницу

.PA

3. Подменю

В подменю можно попасть только через основное меню:

- блочное (по команде Ctrl K),

- быстрых операций (Ctrl Q),

- экранное (Ctrl O),

- оформления (Ctrl P),

- вспомогательное (Ctrl J).

После выполнения указанной пользователем команды происходит автоматический возврат из подменю в основное

меню. Если пользователь по ошибке обратился в подменю, то нажатие клавиши пробела вернет его в основное меню. Если же он набрал неправильную команду, то ее выполнение можно прервать командой Ctrl U.

3.1. Блочное подменю

В блочном подменю, кроме уже рассмотренных в предыдущем параграфе команд записи и печати текста, имеются команды для перемещения указанного пользователем отрезка текста в другое место, его копирования или стирания.

Сначала необходимо отметить начало и конец нужного отрезка текста (блока), соответствующие команды в блочном подменю В и К. Отмеченный блок высвечивается. Затем, в зависимости от желаемой операции, нужно выбрать одну из следующих команд:

- У - перенести блок, начиная с места курсора,
- У - стереть блок,
- С - скопировать блок, начиная с места курсора.

После выполнения указанной операции можно снять высвечивание перенесенного или скопированного блока командой Н (в блочном же подменю).

3.2. Подменю быстрых операций

содержит команды для быстрого перемещения курсора в пределах текста или перемещения экрана (рис. 2, ср. с соответствующими командами в основном меню).

Непрерывное перемещение экрана вверх (команда W) или вниз (Z) можно прекратить, нажав клавишу пробела.

Удалить часть строки от курсора до начала строки можно по команде DEL, и от курсора до конца строки по команде Y.

3.3. Экранное подменю

По-умолчанию, левый и правый края страницы документа определены, соответственно, в 1-ой и 60-ой позициях строки.

W экран вверх	E курсор в начало файла	R курсор в начало экрана
	S курсор в начало строки	D курсор в конец строки
Z экран вниз	X курсор в конец экрана	C курсор в конец файла

Рис. 2. Перемещение курсора и экрана
в подменю быстрых операций.

По команде L в экранном подменю можно переопределить левый край, например, в 3-ю позицию: в ответ на вопрос ЭВМ нужно набрать номер позиции и нажать RETURN. Аналогично можно переопределить правый край по команде R. Можно переставить и маркеры табуляции, что оказывается полезным, например, при вводе таблиц. Это делается по команде I. По команде N, наоборот, маркеры табуляции освобождаются.

Для центрирования текста в строке (например, заглавия) используется команда C.

В экранном подменю имеется еще один удобный прием для редактирования текста - включение режима временного переноса слов при переформатировании по команде E (по умолчанию этот режим не действует). В этом режиме, если пользователь, переформатируя текст, сообщает редактору (набрав знак переноса "минус"), что некоторое слово с указанного места можно перенести на новую строку, то знак переноса в конце строки сохраняется только до следующего форматирования. (Если пользователь после первого форматирования введет в текст дополнительные изменения, в результате которых выравнивание будет нарушено, то места переноса при предыдущем форматировании не учитываются.) Повторение команды E выключает режим временного переноса.

3.4. Подменю оформления

содержит команды для оформления печати. Так, можно отмечать отрезки текста, которые потом на бумагу печатаются жирно (команда B), полужирно (D), подчеркнуто (S), перечеркнуто (X). Эти команды нужно вставлять как в начало, так и в конец соответствующего отрезка текста. Также можно печатать верхние и нижние индексы (соответствующие команды T и V в начале и в конце индексного выражения).

Например, чтобы получить a_{i+1} , нужно ввести следующие символы и команды:

a

Ctrl P (переход из основного меню в подменю оформления)

V (команда сигнализирует о начале индексного выражения)

i+1

Ctrl P (переход из основного меню в подменю оформления)

V (команда сигнализирует о конце индексного выражения).

С помощью команды H можно печатать два символа в одной и той же позиции. Например, для получения буквы ё нужно ввести следующее:

ё

Ctrl P (переход в подменю оформления)

H (команда печати символа без смены позиции)

" (кавычки).

Отметим, что команда H действует только на один символ, так что ее не нужно повторять после ввода символа, печатаемого на предыдущий. На экране эти символы находятся один за другим, но на бумаге печатаются в одной и той же позиции.

3.5. Вспомогательное подменю

дает информацию (на английском языке) о возможностях редактора. Наиболее нужными являются следующие команды

вспомогательного подменю:

Н - дает информацию об уровнях вспомогательной информации, появляющейся на экран в ходе работы (от 0 до 3; самая полная информация выдается при уровне 3, он действует и по-умолчанию). По команде Н также можно изменить уровень вспомогательной информации. Команда перемены уровня вспомогательной информации Н имеется и в открывающем меню, так что опытный пользователь сразу после обращения к редактору может изменить уровень, например, с 3-его на 0-ой.

В - дает информацию о форматировании отрезка текста,

Д - о точечных командах и печати текста на бумагу,

М - о метках и табулировании (здесь имеется также руководство оформления таблиц).

4. Краткий список команд редактора текстов WordStar

Открывающее меню

D - открыть документный файл

P - печать файла на бумагу

X - окончание работы

Основное меню

Перемещение курсора

Ctrl E
вверх
на 1 строку

Ctrl S	Ctrl D
налево	направо
на 1 символ	на 1 символ

Ctrl X
вниз
на 1 строку

Стирание

Ctrl G - символа в позиции курсора

DEL - символа слева от курсора

Ctrl Y - строки над курсором

Ctrl V - переход от вставочного режима
подстановочному и наоборот

Ctrl B - переформатирование отрезка текста, начиная с
курсора до конца абзаца

Подменю

блочное (из основного меню Ctrl K)

P - печать файла на бумагу

X - запись файла на магнитный диск, окончание работ

Q - стирание файла из основной памяти

экранное (Ctrl O)

L - определение левого края страницы

R - определение правого края страницы

C - центрирование текста в строке

Точечные команды (в начале файла)

.PL n длина страницы n строк

.MT n верхний край n строк

.MB n нижний край n строк

Прерывание команды - Ctrl U

Возврат из подменю в основное без выбора команды - пробел

ПРИЛОЖЕНИЕ. Переводы меню

Открывающее меню

Исходные команды

- L - переход на другой дисковод
- F - каталог файлов показывать/не показывать на экране
- H - определять уровень вспомогательной информации

Команды для открытия файла

- D - открыть документный файл
- N - открыть недокументный (программный) файл

Команды операций с файлами

- P - печатать файл
- O - копировать файл
- E - переименовать файл
- Y - удалить файл

Системные команды

- R - запустить программу
- X - выйти (из редактора) в операционную систему

Основное меню

- PAGE - страница
- COL - столбец
- LINE - строка
- INSERT ON - вставочный режим

Перемещение курсора

- Ctrl S - в предыдущую позицию
- Ctrl D - в следующую позицию
- Ctrl A - в начало слова
- Ctrl F - в начало следующего слова
- Ctrl E - в предыдущую строку
- Ctrl X - в следующую строку

Перемещение экрана

- Ctrl W - на I строку вверх
- Ctrl D - на I строку вниз
- Ctrl R - на I экран вверх
- Ctrl C - на I экран вниз

Стирание

- Ctrl G - символа в позиции курсора
- DEL - символа слева от курсора
- Ctrl T - части слова справа от курсора
- Ctrl Y - строки расположения курсора

Другие операции

Ctrl I - перемещение курсора в следующую позицию табуляции

Ctrl V - переключение из вставочного режима на
подстановочный и обратно

Ctrl L - повторение операции поиска/подстановки

RETURN - конец абзаца

Ctrl N - добавление возврата курсора

Ctrl U - прерывание исполнения команды

Ctrl B - форматизация от позиции курсора до конца абзаца

Переход в подменю

Ctrl J - вспомогательное

Ctrl K - блочное

Ctrl Q - подменю быстрых операций

Ctrl P - подменю оформления

Ctrl O - экранное

Блочное подменю

O-9 - определить/снять места меток

Запись файла на диск

S - запись и продолжение редактирования того же файла

D - запись и окончание редактирования (без выхода из редактора)

X - запись и выход из редактора в операционную систему

Q - окончание редактирования без записи на диск

Отметка блока

B - начало блока

K - конец блока

Операции над блоками

V - перемещение C - копирование Y - стирание

Операции с файлами

R - чтение E - переименование O - копирование

P - печать

J - стирание

W - запись блока в файл

L - переход на другой дисковод

F - каталог файлов показывать/не показывать на экране

N - переход от строчного режима на столбцовый и наоборот

Подменю быстрых операций

Перемещение курсора

- | | |
|--|-------------------------------|
| S - в начало строки | B - в начало блока |
| D - в конец строки | K - в конец блока |
| E - в начало экрана | O-9 - в соответствии с меткой |
| X - в конец экрана | W - непрерывное перемещение |
| R - в начало файла | экрана вверх |
| C - в конец файла | Z - непрерывное перемещение |
| P - в позицию, в которой курсор | экрана вниз |
| находился до предыдущей команды | |
| V - в начало отрезка текста, найденного последним, или в | |
| начало блока, переставленного последним | |

Стирание

- Y - части строки справа от курсора
DEL - части строки слева от курсора

Другие операции

- F - найти в файле текст
A - найти в файле текст и заменить
Q - повторить команду или клавишу, пока не нажата клавиша
пробела или какая-либо другая клавиша

Экранное подменю

Маркеры и табуляция

- L - установить маркер левого края
R - установить маркер правого края
X - освободить маркеры
I - установить маркер табуляции
N - освободить маркер табуляции
G - перемещение маркера начала абзаца в следующую позицию
табуляции
F - линия формата от строки курсора
C - центрировать текст
S - определить промежуток между строками (интервал)
E - установить/освободить временный знак переноса
W - установить/освободить автоматическую переменную строки
D - показывать/не показывать символы управления на экране
J - установить/освободить режим выравнивания правого края

P - установить/освободить режим разделения на страницы
V - определить новый табулятор
T - показывать/не показывать линию формата
H - установить/освободить режим переноса слов

Подмена оформления

B - жирный шрифт X - перечеркнуто V - нижний индекс
D - полужирный шрифт S - подчеркнуто T - верхний индекс
H - печатать следующий символ в ту же позицию
A - переход на меньший шаг печати Y - переход на новый цвет
N - возврат к нормальному шагу печати
O - печатать без разделения пары слов
F, G - дополнительные коды печатающего устройства
C - перерыв печати
Q, W, E, R - специальные функции

Точечные команды (n - натуральное число)

PO n - начать печать с n-ой позиции
CW n - шаг печати n единиц (единица - 1/120 дюйма,
по-умолчанию, n=12)
IG или .. - комментарий
CP n - условная перемена страницы
FO текст - печатать текст на нижнем краю страницы
HE текст - печатать текст на верхнем краю страницы
FM n - n свободных строк перед номером страницы
HM n - n свободных строк после заголовка
MB n - n свободных строк сверху (по-умолчанию 8)
MT n - n свободных строк снизу (по-умолчанию 3)
LN n - интервал между строками n единиц (единица - 1/48
дюйма, по-умолчанию, n=8)
PA - начать новую страницу
OP - номера страниц не печатать
PN n - нумерацию страниц начать с n
PS n - номер страницы в n-ой позиции
PL n - длина страницы n строк (по-умолчанию 66)